كتابك

(٢٤)

حسن رشاد

الكتاب والمكتبة والقارئ

دار المعارف

كتابك

هذا الكتاب

الكتب نوعان : نوع يقرأ كله للفائدة أو الدراسة أو المتعة كالقصص وكتب الأدب والعلوم والفلسفة . . ونوع آخر يرجع إليه كلما أردنا المعرفة . كالمعاجم والقواميس ودوائر المعارف والمراجع الكبيرة المختلفة .

من أجل ذلك كان للمكتبة دورها الهام فى التصنيف وتوجيه القارئ إلى الكتاب المطلوب . . بل الكتاب المناسب . .

وهذه إحاطة شائقة بعلاقة المكتبة بالقارئ . . حتى تكتمل متعته بالكتاب والقراءة . . والبحث .

٤٥٠٤٥٩/١

١٠ م

كتابك (٢٤)

رئيس التحرير: أنيس منصور

حسن رشاد

الكتاب والمكتبة والقارئ

دار المعارف

الناشر : دار المعارف - ١١١٩ كورنيش النيل - القاهرة ج . م . ع .

بسم الله الرحمن الرحيم

الفصل الأول

الكتاب والقارئ

أدب الأمة صورتها ، والكتاب سجله ، ولا شك أن أدب الأمة في فروعه وفنونه المختلفة ، تسجله صور كثيرة من وسائل النشر ، كالصحف والمجلات والإذاعة والسينما والتليفزيون ، ولكن أكمل صورة مستقلة متكاملة لفكرة من الأفكار ، أو موضوع أدبي أو علمي هي الكتاب . والفارق بينه وبين هذه الوسائل يتمثل في اتجاه هذه الوسائل إلى السرعة ، والاعتماد على جوانب التشويق والجاذبية التي قد تطغى على المضمون بالإغراق في فنون الإغراء . . وذلك علاوة على أن للكتاب طواعية ينفرد بها عن غيره فأنت تستطيع أن تقرأه وأن تتركه متى تشاء ، وأنت تستطيع أن تعيد قراءته أو أي جزء منه في أي وقت تشاء بعكس الإذاعة والسينما والتلفزيون ، فهنا لا يمكنك مثلا أن توقف الفيلم لتعيد مشاهدة جزء منه ولا يمكن أن تطالب بإعادته في الوقت الذي تريده . . لذلك سيظل الكتاب محتفظاً بمكانته كأبرز الوسائل التي يعتمد عليها في الإقناع ، وتوسيع المدارك ، وتشكيل الآراء في سبيل الرقي العقلي ، والازدهار

الحضارى ، والتقدم الاجتماعى المنشود ، ويجب أن نعينه دائماً على الاحتفاظ بهذه المكانة لا من باب التمسك بالقديم لأنه قديم ، ولا من باب الوقوف عند الوسائل التقليدية المتعارف عليها فحسب ، وإنما حرصاً على ملكات الإنسان الأساسية نفسها ، ورغبة فى إنقاذها من أن تقع فريسة السرعة والسطحية معاً .

فالذى لا شك فيه أن عادة القراءة تنمى حواس الإنسان جميعاً ، وتعمل على إيقاظ فكره ، وحفز تطلعاته إلى ما هو أعمق ، وتلك خاصية إنسانية ، لو تجرد منها الإنسان أو تخفف فإن ذلك سيكون على حساب ملكاته الأصيلة والأصلية معاً .

لهذا يصبح من أهم وسائل التربية أن تتأكد لدى الصغار والشباب عادة القراءة بحيث تصبح طابعاً يميزهم ، ويلازمهم وهم كبار ، وبحيث يصبح الكتاب رفيق العمر الذى لا يستغنون عنه أبداً .

ولا شك أن القراءة هى الوسيلة الأولى للتحصيل وكسب المعلومات ، وإذا كان لكسب المعلومات أكثر من طريق فإن ما يكسب منها بطريق الاطلاع أكثر مما يكسب بطريق التجربة أو المشاهدة أو الاستماع ، فبالقراءة وحدها يستطيع الإنسان أن يستمع إلى متحدث قديم يفصله عنه برزخ من التاريخ ، أو متحدث يفصله عنه برزخ من الأرض . .

والقراءة – فى ذاتها – متعة للقارئ ولا سيما إذا تخطت حدود المناهج

المفروضة ، كما أنها تغرس فى الناشئ النزعة الاستقلالية ، وتعوده الاعتماد على النفس ، والصبر على ما لا ينال إلا بمشقة ، وحصر التفكير فى موضوع واحد ، والتغلب على ما يعترض طريقه من عقبات ، ثم هى أيضاً العامل الأول فى الإقدار على التعبير والاستزادة من مفردات اللغة . . وإذا كانت مشكلات الشباب متعددة فإن فى القراءة – إذا استطعنا أن نحببها إلى الشباب – حلا موفقاً لأعقد مشكلاتهم ، ونعنى بها شغل أوقات الفراغ . . وغنى عن البيان أننا نعنى بالقراءة هنا القراءة الصامتة فهى التى ينبغى أن تتجه إليها العناية أولا .

ولقد عاش الناس عشرات القرون على كتب من أنواع مختلفة منها ألواح من الطين ولفائف من البردى والرق (جلد الماعز) ، وكان للمصريين القدماء قصب السبق فى تاريخ الكتابة كما كان لهم السبق دائماً فى كل ميادين الحضارة الإنسانية ، وقد استخدموا فى ذلك نبات البردى وهو نبات كان يوجد فى مستنقعات دلتا النيل ، وقد استخدمه المصريون فى شتى الأغراض ويعنينا هنا من هذه الأغراض استعمالهم لساق هذا النبات وهى مثلثة الشكل ، وكانوا يشقون لباب هذا النبات إلى شرائح رقيقة للغاية ثم تضغط وتصف صفوفاً إلى جوار بعضها ، وبعد ذلك يوضع فوقها طبقة أخرى من الشرائح بحيث تكون متعامدة مع الأولى ثم يطرق بالمطرقة على هاتين الطبقتين المتعامدتين من الشرائح إلى أن تلتصقا ، وكان هذا الالتصاق قوياً بدليل المتانة التى لم تزل تحتفظ بها إلى

اليوم معظم أوراق البردى رغم مرور قرون عدة على صنعها . . وكان الكتاب المصرى القديم على شكل لفافه وإذا ما أريد قراءته كان لابد من فرد اللفافة حتى تظهر الكتابة تدريجياً .

وفى نفس الوقت الذى كانت فيه ورقة البردى مادة أساسية للكتابة وحددت بذلك الشكل الخارجى للكتاب المصرى القديم ، ازدهرت فى بلاد أخرى حضارة مماثلة تمثلت آثارها فى فن الكتاب ، ففى خلال الألف الثالث قبل الميلاد أظهرت الصين نشاطاً أدبياً ممتازاً وكانت المواد المستخدمة إذ ذاك تشمل الألواح الخشبية التى تحفر بآلة مدببة ، وفيما بعد كتب عليها بالحبر بواسطة قلم من الغاب الرفيع ، ثم بدأوا بعد ذلك يستخدمون الحرير ويكتبون عليه بأقلام من الغاب ، أو بفرجون من وبر الجمل .

وكان هناك – عدا مصر والصين – مركز حضارى كبير هو آشور حيث كانت الكتابة تحفر على ألواح من الطين وهى لم تزل بعد لينة وذلك باستعمال آلة غير حادة مثلثة الشكل مصنوعة من العاج أو الخشب ، وبعد الانتهاء من الكتابة على الألواح كانت توضع فى أفران كى تكتسب صلابة .

وبالإضافة إلى البردى والحرير والطين استعمل الجلد للكتابة عليه فى بلاد عدة من أقدم العصور ، فاستعمله المصريون القدماء والأشوريون والفرس والإغريق والعرب ، وكان المعتاد استعمال جلود الضأن والعجول

والماعز ، وكانت تلك الجلود بعد تنظيفها تماماً توضع فى ماء الجير حتى تزال عنها المواد الدهنية ثم تجفف بعد ذلك وتحك من غير دباغة أخرى بمسحوق الطباشير الناعم ثم تصقل بحجر الطلاء ، وبعد هذا يصير الجلد صالحاً للكتابة عليه ومما ساعد على انتشاره إمكان كشطه بسهولة وهذا ما لم يكن يتوافر فى ورق البردى . .

وقد اجتمع العرب أول ما اجتمعوا على الكتاب – كتاب الله – وهو أول نص عربى كامل اتخذ شكل كتاب ، فقد اهتم العرب فى النصف الأول من القرن الأول الهجرى بتدوينه وضبط آياته ، وقبل أن ينتصف هذا القرن بدأت التآليف العربية تخرج إلى حيز الوجود ، ولا نكاد نصل إلى أوائل القرن الثانى الهجرى حتى نجد الكتب قد زادت وزاد إقبال الناس عليها . . ومنذ منتصف القرن الثانى بدأت بعض العلوم تنفصل عن غيرها وتستقل بنفسها ، فبدأ جمع الحديث والمغازى والسير لأنها تخدم النص القرآنى وتساعد على فهمه وتقريبه للأذهان ، ثم تتابع التأليف فى مختلف علوم المعرفة فظهرت كتب اللغة والشعر والتاريخ ، ولم تلبث حركة التأليف أن ازدهرت ازدهاراً كبيراً فى أواخر القرن الثانى وطوال القرنين التاليين ، وقد ساعد على ذلك صناعة الورق فى بغداد ابتداء من عصر هارون الرشيد وظهور طبقة جديدة فى المجتمع العربى تعرف بطبقة الوراقين ، تمارس صناعة الوراقة وهى عملية تشمل النسخ والتصحيح والتجليد وسائر الأمور المكتبية الأخرى .

وقد كان هذا كله قبل اختراع الطباعة بالحروف المتحركة فى أوربا فى القرن الخامس عشر الميلادى بزمن طويل . . وصاحب هذا الاختراع هو جوهان جوتنبرج وهو مواطن ألمانى ينتمى إلى أسرة من الطبقة الوسطى وقد ظهرت كتبه فى السوق حوالى عام ١٤٤٥ م والسنوات التالية ، وقد كان لإختراعه أثر كبير فى تطور الطباعة وصناعة الكتب فى كثير من البلاد الأخرى . . مما أدى إلى نمو إنتاج الكتب نمواً هائلاً ، وأصبح للكتاب المطبوع عدد من القراء لم يصل إلى شيء منه الكتاب المخطوط ، واختلف القراء من حيث النوع ، فبعد أن كان الكتاب المخطوط مقصوراً على فئة قليلة من الناس كالعلماء والأمراء ورجال الدين ، شاركت الكلمة المطبوعة فى تمكين الجماهير من تحسين أحوالها الإقتصادية والثقافية والمشاركة بدور إيجابى فى شئون السياسة والحكم ، وكان ذلك من أهم مظاهر الثورة الإجتماعية فى العصر الحديث .

وأمام هذا التقدم العظيم فى تقنيات الإنتاج والتوزيع الذى ساعد على إخراج ونشر ملايين الكتب فإن قدرة المطابع أصبحت تفوق قدرات الناس على الاقتناء بسبب عجز دخولهم ، إذ كم من الناس يستطيع ملاحقة هذا الإنتاج الضخم بموارده المحدودة . . من هنا أخذت الحكومات على عاتقها مسئولية إنشاء المكتبات العامة وتزويدها بمجموعات وفيرة من الكتب لتمكين المواطنين من الاطلاع عليها دون مقابل . . وقد اعتبرت هذه المكتبات مؤسسات ثقافية فريدة فى نوعها

نظراً للدور الكبير الذى تلعبه فى نشر الثقافة بين المواطنين على اختلاف أعمارهم وأجناسهم ومراتبهم فى الحياة .

وإنا لنلمس عندنا نقصاً فى عدد هذه المكتبات ، وقصوراً فى أداء خدماتها بسبب ضعف إمكانياتها وقلة مواردها المالية ، ولكنها حتماً ستتطور وتواكب الركب بعد أن تجتاز مصر أزمتها الاقتصادية ، وبفضل إيمان الجميع بحقيقة واقعة وهى :

* أن النهضات لا تقوم إلا على أساس من فكر عميق ومستنير .
* ومجال الفكر الكتاب .
* ومكان الكتاب المكتبة .

الفصل الثانى

المكتبة فى المجتمع

تشتق المكتبة اسمها فى اللغة العربية من الكتب ، لأنها كانت فى الأصل تؤلف موجودات المكتبة ومقتنياتها . أما الآن فلم يعد أمناء المكتبات مقيدين فقط بالكلمة المطبوعة ، وإنما أصبح همهم إيصال المعرفة إلى أذهان الناس بأى صورة من صور التدوين مثل الأفلام والسجلات والأسطوانات والأشرطة والشرائح . ويجب أن نفرق هنا بين المكتبة Library ومحل بيع الكتب Bookshop فبالأولى نعنى المرفق الثقافى الذى تنشئة الدولة لتمكين المواطنين من القراءة والبحث دون مقابل ، وبالثانية نعنى المحلات المتخصصة فى إنتاج الكتب لبيعها للجمهور .

وهذا النوع من المكتبات ظهر فى الشرق من زمن بعيد ، فقد كان به منذ الحضارة الأولى مكتبات فى معابد وقصور مصر وبابل وآشور ، وأقدم مكتبة وصل إليها علمنا فى الوقت الحاضر هى المكتبة التى كشفتها البعثة الأمريكية فى السنوات ١٨٨٨ - ١٩٠٠ م فى نيبور فى وادى الفرات ، فقد وجد فيها نحو ٣٠ ألف وثيقة تتعلق بالشئون الإدارية وآلاف أخرى تتعلق بالفنون الأدبية وكلها منقوشة على ألواح من الطين يرجع تاريخ

كتابتها إلى حوالى ٢٧٠٠–١٩٠٠ ق . م .

وقد استمرت عادة تكوين المكتبات على ألواح من الطين طوال الدولتين البابلية والآشورية .

وقد وجدت فى مصر مجموعات من الكتب تضاهى ما خلفه الآشوريون ترجع إلى مثل هذا التاريخ القديم . فقد وجد فى الرمسيوم حجرة كان محفوظاً بها الكتب المقدسة والمؤلفات الدينية ، وفى إدفو وجدت مكتبة كانت فهارسها منقوشة على حوائطها ، وكانت المكتبات المصرية عادة ملحقة بالمعابد ، لأن الكهنة كانوا هم رجال العلم كما كان الحال فى جميع البلاد القديمة الأخرى .

وإذا تخطينا مصر وبلاد ما بين النهرين نجد أن المدنية والآداب تدينان بالكثير للإغريق والرومان . والعجيب أن تكون هذه البلاد التى نشأت فيها الآداب قبل غيرها لم تستعمل الكتابة والكتب إلا مؤخراً بعد غيرها . وتعد مكتبة الإسكندرية التى أنشأها بطليموس الأول أهم مكتبة فى العصر القديم ، وكان الغرض من إنشائها هو جمع كافة الآداب الإغريقية فى مجموعة من أحسن النسخ وترتيبها والتعليق عليها ، وقد بذلت جهود جبارة لتحقيق هذه الغاية . . وكان الشاعر كاليماكوس من أبرز العلماء الذين أشرفوا على هذه المكتبة ، وأنشأ لكتبها فهارس موضوعية . وعلى الرغم من اندثارها إلا أنه نسخت عنها بعض المقتطفات التى وصلت إلينا وهى تثبت ما تحلى به هذا الإغريقى البارز من

الصفات الأصيلة اللازمة للمكتبة . . ويقال إن المكتبة الرئيسية كانت تحوى ٤٩٠٠٠٠ لفافة بردية والمكتبة الملحقة ٤٣٠٠٠ لفافة تقريباً . . وكان للمكتبة مبالغ كبيرة من المال لشراء الكتب . كما لابد وأنها كانت دائبة النشاط المتواصل لنسخ المخطوطات التى تبلى .

وإذا تركنا هذه البلاد وانتقلنا إلى الحديث من المكتبات فى صدر الإسلام لوجدنا أن معظمها نشأ بعد ازدهار حركة التأليف والترجمة ، وخاصة فى بغداد . وقد ازدهرت المكتبات تبعاً لإزدهار حركة التأليف وتزايد أعداد الكتب . . وأول مكتبة ضخمة فى تاريخ العرب هى تلك التى يطلق عليها المؤرخون القدماء « بيت الحكمة » والتى أنشأها الرشيد فى أواخر القرن الثانى الهجرى وحرص المأمون على أن يجلب إليها الكتب من كل مكان . . وكانت هذه المكتبة مركزاً للثقافة بأوسع معانيها فقد كانت منتدى للعلماء ، وقاعة بحث للدارسين ، وكانت إلى جانب ذلك مركزاً لترجمة الكتب ونسخها .

ولا يكاد ينتصف القرن الثالث الهجرى حتى تظهر خزائن كتب خاصة بالأفراد فى مدن العراق والشام ومصر وغيرها من البلاد الإسلامية . . ولكن أعظم مكتبتين ظهرتا فى العصر الوسيط كله هما المكتبة الملحقة بقصر الخلافة الفاطمية فى مصر والمكتبة الملحقة بقصر الخلافة الأموية فى الأندلس ، فأما المكتبة الأولى فهى خزانة كتب العزيز الذى ولى الحكم من (٣٦٥ ــ ٣٨٦هـ) ، وقيل إنها كانت تحتوى على

١٨ ألف كتاب . كما قيل إنها كانت تضم ١٢٠ ألف مجلد . . وأما مكتبة الأمويين فى الأندلس فقد أنشأها الحكم المستنصر الذى ولى الحكم من سنة (٣٥٠ ٣٦٦هـ) وقيل إنها كانت تضم ٤٠٠ ألف مجلد .

غير أن هذه المكتبات ونظائرها التى نشأت فى أوربا فى العصور الوسطى لم تكن مهيأة لخدمة الشعب ، وإنما كانت خدماتها امتيازاً يتمتع به طائفة مختارة من أفراد الأمة ، مثل الملوك والأمراء والعلماء ورجال الدين . لذلك كان أثر هذه المكتبات فى مجال الثقافة العامة محدوداً ، ولم يقو هذا الأثر إلا بعد أن تطورت النظم الاجتماعية ، وسادت الديمقراطية التى قضت بضرورة المساواة فى فرص التعليم والثقافة بين جميع المواطنين على اختلاف أعمارهم وأجناسهم ومراتبهم فى الحياة .

وقد سارت المكتبات وخاصة فى الغرب قدماً نحو هذه الغايات ، وتعدلت تبعاً لذلك وظيفتها ، فبعد أن كانت مستودعاً يحفظ فيه نتاج المعرفة الإنسانية لصالح أقلية ضئيلة من الناس ، وبعد أن كانت محتوياتها مقصورة على الكتب ، أصبح هدفها تقديم المعلومات للمواطنين دون تفرقة ودون مقابل ، وفى أية صورة من صور التدوين ، وقد أدى هذا التجديد إلى نتائج هامة وفى مقدمتها أن الوسائل السمعية والبصرية كالأفلام والتسجيلات والشرائح والاسطوانات أصبحت عنصراً أصيلا من محتويات المكتبات ، كما أصبحت المكتبة مؤسسة ثقافية اجتماعية تربوية يؤمها المواطنون للقراءة والبحث ، وكذلك لدراسة

المشكلات ، والاستفادة من الخدمات التي تؤديها بوصفها مكاناً للإرشاد والتسلية ، ومصدرا للمعلومات ، ومركزاً للتعليم الذاتي ، ووسيلة لملء أوقات الفراغ بنشاط رشيد .

ومن الأعمال الجديدة التي لقيت إقبالا كبيراً ذلك النظام الذي نشأ في كثير من المكتبات الغربية لاستعارة الصور الفنية والذي بمقتضاه يتاح للأفراد أن يستعيروا نسخاً من صور الفن القديم والحديث ليزينوا بها جدران منازلهم في المناسبات المختلفة ، وكذلك الشرائح الزجاجية الخاصة بالفانوس السحري ، وكذلك التسجيلات صارت أيضاً من محتويات المكتبات ، ويمكن الانتفاع بها في المحاضرات والندوات التي تعقد في قاعات المكتبات والمدارس والأندية المختلفة ، ولربما كان من أهم مظاهر التجديد ما حدث في ناحية الموسيقى ، فما من مكتبة من مكتبات الدول الكبيرة اليوم إلا وبها مجموعة موسيقية تشمل الاسطوانات والمؤلفات الغنائية والكتب الخاصة بالموسيقى .

هذا من جهة ، ومن جهة أخرى فإن زيادة الإقبال على المعلومات الواقعية أدى إلى زيادة العناية بتزويد المكتبات بأحدث المعلومات ، فأصبحت معظم المكتبات تقتني عدداً كبيراً من الكتب والمجلات المتعلقة بالمهن والحرف الفنية والتجارية ، إلى جانب التقارير والنشرات التي تصدرها المصالح الحكومية وهيئات البحوث الفنية والعلمية . . وفي سبيل تزويد الكبار بما يلزمهم ، أخذت المكتبات تعنى أشد العناية بحاجات

الشيوخ ، وبخاصة الذين انقطعت بهم الأسباب فحيل بينهم وبين القراءة ، ومن هذا القبيل أيضاً ما تنهض المكتبات باستيفائه من حاجات الأطفال والمرضى فى المستشفيات ونزلاء السجون والمعوقين .

ومن الابتكارات الجديدة التى ساعدت على تذليل الكثير من المشكلات المكتبية مسارعة المكتبات إلى إدخال التصوير الفيلمى (الميكروفيلم) ضمن وسائل الخدمة المكتبية ، وبهذه الطريقة يمكن أن تصور جميع الأعداد التى صدرت عن صحيفة يومية كبيرة على الفيلم ، فلا يشغل مكان حفظه سوى جزء ضئيل جداً من المساحة التى تشغلها الأعداد العادية فى مخازن المكتبات ، وقد أخذ كثير من المكتبات تستغل هذا النوع من التصوير لاستكمال ما ينقصها من الدوريات الهامة وللحصول على نسخ من الكتب النادرة والمخطوطات لوضعها تحت تصرف الباحثين .

ومع كل هذا التيسير قد يكون من غير الملائم لبعض القراء القاطنين فى جهات منعزلة أن يحضروا إلى المكتبات ليفحصوا أفلاماً أو صوراً مصغرة لا يملكون أدوات خاصة لتجسيمها ، فهؤلاء يلزمهم نسخ مطبوعة بالحجم العادى ، لهذا تعمد المكتبات إلى تيسير الحصول على نسخ طبق الأصل من مجلات أو صفحات المخطوطات والكتب المصورة بآلة (الفوتوستات) وترسل إلى القراء بأثمان زهيدة .

ونجاح المكتبات فى تأدية هذه الرسالة إنما يتوقف على إمكانياتها من

حيث البناء والموقع والأثاث ، ومحتوياتها من الكتب والمواد المكتبية الأخرى ، كما يتوقف على ما بها من تنظيمات فنية متقنة ودقيقة ، وعلى كفاية موظفيها ومدى إلمامهم بعملهم وإخلاصهم فيه . . فيجب أن يكون مقرها قبلة الناظرين ومهما يكن نوع البناء فيجب أن يكون فسيحاً نظيفاً يملأه الضوء ، جذاباً جميلا يبعث البهجة فى النفوس بحيث يسر الرواد أن يهرعوا إليه لينهلوا من موارده فى كل وقت . . ويجب أن تكون مجموعاتها من الكثرة والتنوع بحيث تفى بمطالب كل روادها . . ويجب أن تكون تنظيماتها الفنية من الدقة والوضوح بحيث تساعد كل قارئ على الحصول على الكتاب الذى يريده فى أقصر وقت وبأيسر جهد . .

ولا شك أن هذه التنظيمات على جانب كبير من الأهمية لأن الغاية القصوى منها هو تيسير حصول القارئ على الكتاب المطلوب دون عناء . . فإذا استطعت أن تلم بهذه التنظيمات أمكنك اختصار كثير من الوقت والجهد فى البحث عن الكتب على أرفف المكتبة . . إن هذه التنظيمات تبدو للوهلة الأولى كصحائف مغلقة أو ألغاز محيرة . . ولكن بوسعك أن تلم بها دون مشقة إذا قرأت هذا الكتاب . .

الفصل الثالث

أنواع المكتبات

فى العصر الحاضر أصبحت المكتبات أنواعاً شتى وأقساماً عديدة ، نتيجة لتطور الحضارة الإنسانية وتشعبها فى مجالات كثيرة . . ويمكن حصر هذه الأنواع فيما يلى :

أولا – **المكتبة القومية** : وهى مكتبة الدولة الكبرى مثل دار الكتب القومية فى جمهورية مصر العربية ومكتبة الكونجرس فى الولايات المتحدة الأمريكية ، والمتحف البريطانى فى إنجلترا . . ومن أهم أغراضها ما يلى :

* جمع كل الإنتاج الفكرى المطبوع والمخطوط الذى يتعلق بالدولة سواء نشر فى الداخل أو الخارج .

* جمع وحفظ التراث القومى والتعريف به وتيسير الانتفاع به .

* اقتناء الإنتاج الفكرى الإنسانى المتصل بالحضارة العالمية بحيث يتوفر للباحث الاطلاع على آخر ما وصل إليه العلم والفن والأدب فى كافة الميادين .

* تنظيم تبادل المطبوعات محلياً ودولياً .

* إصدار قوائم ببليوجرافية بجميع ما يصدر فى الدولة من مطبوعات بوصفها مركز الإيداع القانونى .

ثانياً - المكتبات العامة :

مثل فروع دار الكتب ببعض أحياء القاهرة ومكتبات قصور الثقافة ومكتبات المحافظات بالأقاليم . . ومن أهم أغراضها :

* غرض تعليمى :

تشجيع التعليم الشعبى للكبار والصغار وتمكين الطلبة من الحصول على الكتب والمراجع التى تقوى موضوعات الدراسة مما لا يتيسر حصولهم عليها من مكتبات المدارس والجامعات .

* غرض ثقافى :

تقديم المعلومات العامة للاستزادة من المعرفة .

* غرض نفعى :

تزويد القارئ بالمعلومات التى تعينه على تطوير مهنته .

* شغل أوقات الفراغ :

تشجيع الانتفاع المجدى بأوقات الفراغ .

* ترقية المستوى الفنى فى البيئة :

عن طريق العروض السينمائية وبرامج الموسيقى والمعارض الفنية .

* دعم الروابط الاجتماعية بين المواطنين :

عن طريق الندوات وتبادل الآراء فى المشاكل المختلفة .

* مستودع لسجلات البيئة :

تحفظ فيها الأدلة والإحصائيات وكافة البيانات عن البيئة المحلية وما حولها .

ثالثا - المكتبات الجامعية ومن أغراضها :

* معاونة برامج الجامعة فى التعليم والبحث .
* تقديم وسائل البحث فى أكبر عدد ممكن من حقول المعرفة .
* تدريب وتخريج أمناء المكتبات المتخصصين .

رابعاً - المكتبات الخاصة :

وهى مكتبات تستمد طبيعة وجودها ووظائفها وأهدافها من طبيعة المؤسسة التى تخدمها ، وأهم ما يميزها هو نوع رصيدها من الكتب التى تهتم باقتنائها لتغطية فرع معين من فروع المعرفة ، وخير مثال على ذلك مكتبة الجمعية الجغرافية المصرية ، ومكتبة الجمعية الطبية المصرية ، ومكتبة مصلحة الكيمياء ، ومكتبة معمل تكرير البترول وما شابه ذلك . . كما أن أهم ما يميزها أنها تخدم قسماً معيناً من المجتمع يهتم بنوع معين من الدراسات . . وهى تهتم فى عملها بما ينشر فى الدوريات وغيرها من مقالات وأبحاث وبيانات مختلفة ، وتعنى بإذاعتها على شكل نشرات بخلاصات أو غيرها من وسائل الإعلان ، ولا ريب أن

هذا الاهتمام يتصل بطبيعة وظيفة المكتبة الخاصة وحاجة مجتمعها إلى ملاحقة تطورات الفكر والعلم فى مجال تخصصه . .

خامساً- المكتبات المدرسية : والغرض منها :

* توفير الكتب والمطبوعات والوسائل السمعية والبصرية التى تقوى موضوعات الدراسة وتخدم المناهج .
* توفير الكتب والمواد الأخرى التى تثير وتشبع مختلف الرغبات والميول الشخصية التى يمكن تنميتها فى نفس التلميذ خارج المنهج الدراسى ، سواء كانت هذه الميول أدبية أو علمية أو فنية .
* تشجيع استعمال موارد المكتبة كمصدر للمعلومات .
* شغل أوقات الفراغ .
* تدريب التلاميذ على استخدام المكتبة والكتب فى البحث عن المعلومات فى الكتب والمراجع المختلفة بدلا من الاقتصار على الكتب الدراسية المقررة والاعتماد على الحفظ والتلقين . . وهى الظاهرة التى يجب أن تتضافر الجهود على التخفف منها ، لأن الاقتصار على الكتاب المدرسى يفوت على التلميذ أشياء كثيرة :
* فهو قد يستوعب الكتاب المدرسى .
* وقد يجد القدر الكافى من المعلومات فيه .
* وقد ينجح فى الامتحان .

ولكنه يرسب فى الحياة بعد التخرج . لأنه :

* فاته اكتساب القدرة على جمع الحقائق بنفسه من مصادرها على مستواه من القدرة . ويتعود أن يأتى إليه الشيء جاهزاً دون عناء أو بحث .

* تفوته رؤية المسائل من زوايا مختلفة لأنه لم يرها إلا من كتاب واحد ومن زاوية نظر مؤلف واحد . فتموت فيه ملكة النقد والمقارنة والترجيح والحكم .

* يفوته اكتساب القدرة على تعليم نفسه بنفسه ولن يساعده المدرسون بعد ترك المدرسة والخروج إلى معترك الحياة .

* يفوته الاعتماد على النفس ويتعود على السلبية .

* تفوته لذة البحث والكشف عن المعلومات وما تدفع إليه من الجد والدأب والمثابرة .

كل هذا لأن التلاميذ لم يخرجوا من الفصل ولم يعتمدوا على غير الكتاب المدرسى ولم يتلقوا العلم إلا عن طريق الحفظ والتلقين . .

وتمكيناً للمكتبات المدرسية من تحقيق أغراضها يقترح بعض المربين مايأتى :

* ربط حصص المكتبة بالجدول المدرسى .

* الاستعانة فى دراسة المناهج بما فى المكتبة من كتب ومطبوعات ورسوم وخرائط ومصورات وغيرها .

* تكليف التلاميذ دراسة بعض أجزاء المنهج دراسة مستقلة فى المكتبة .

* الاكتفاء فى تدريس بعض أجزاء المنهج بإشارات عامة وتكليف التلاميذ الاطلاع على التفصيلات فى مراجع معينة فى المكتبة .

* جعل قراءات التلاميذ فى المكتبة موضوعاً لمحاضرات ومناظرات ومناقشات عامة .

ومن المفيد أن تنفذ القراءة فى المنهج على الأسس الآتية :

* اعتماد المقررات على جهود التلاميذ الخاصة .
* العناية بالرجوع إلى المصادر والمراجع .
* العناية بالقراءة السريعة الواعية .
* إفساح المجال للقراءة الحرة .

الفصل الرابع

العمل فى المكتبة

قد تسأل نفسك عندما تدخل المكتبة : ما الذى يجعل المكتبة تنبض بالحياة ؟ وما الذى يجرى خلف ذلك المكتب الذى أحصل منه على كتبى ؟ ومن هو المسئول عن إعادة الكتب على الأرفف ؟ أو المسئول عن إعداد بطاقات الفهرس المنسوخة بعناية ؟ ومتى تم كل هذا ؟ ومتى يكون هناك فسحة من الوقت لتنبيه المستعيرين عن الكتب التى انتهت مدة إعارتها ، أو للصق جيوب البطات داخل الكتب ؟ هذه كلها عينة على سبيل المثال لا الحصر لمستلزمات المكتبة كما يمكن أن يتصورها مشاهد عارض لها ، ولعل ما هو أكثر تعقيداً ومحدداً للوقت ، أمر أختيار الكتب وطلبها . وتصنيفها وفهرستها ، والسجلات العديدة التى تتطلبها ، كسجلات الكتب المشتراة والمهداة ، وسجلات المجلدات المفقودة والتجليد ، وبدل الفاقد ، وسجلات القراء المسجلين ، والإعارة ، واستخدام مواد المراجع ، وسجلات الإيرادات والمصروفات على الكتب والتجليد والصيانة .

هذه الأعمال كلها واجبات أساسية تقع على عاتق أمناء المكتبات . . وهى عامل مشترك بين جميع المكتبات وجوهرية لإدارتها إدارة ذات

كفاية . فأصغر المكتبات التى يعمل فيها أمين واحد تقع عليها نفس المهام تماما كالتى تقع على أكبر المكتبات ، ولو أنهما تختلفان فى كمية العمل ، فى كل من المكتبة الصغيرة والكبيرة على السواء ، يتم اختيار الكتب وشراؤها ، ثم تصنيفها وفهرستها ، وإعدادها على الأرفف للتداول ، كذلك لا بد من ترميمها أو تجليدها حين يخشى عليها من التفكك ، وآخيراً يتم استبعادها أو استبدالها بغيرها ، كذلك يجب تسجيل القراء ، وتسجيل حركة استخدام الكتب بمعرفتهم . وإعادة الكتب على الأرفف ، وترتيبها بحيث يمكن العثور عليها بسهولة . وكذلك إرسال بطاقات تنبيه عن الكتب التى أنتهت مدة إعارتها ، أو عن الكتب المحجوزة .

ويجب مسك سجلات لمعظم هذه العمليات ، كما يجب إعداد التقارير ونسخها على الآلة الكاتبة وإرسالها . إن معظم هذا العمل يتم إجراؤه خلف الكواليس وقت أن تكون المكتبة مغلقة بالنسبة للجمهور ، أو حينما تكون الحركة بها خفيفة ، ويكون الأمين المساعد – إن وجد – فى دورة عمله . كل هذا بالإضافة إلى الاستخدام والحركة الحقيقية للمكتبة ، وذلك حينما يلتقى الأمين بالقارئ فتثبت المكتبة وجودها بما تؤديه من خدمات نافعة .

وسوف نحاول ، بعد عرض هذه المقدمة العابرة ، أن نرسم فى خطوط عريضة مبسطة الوسائل الفنية والإجراءات المختلفة اللازمة لأى تنظيم

مكتبي ذى كفاية ، ويمكن القول بوجود خمسة أقسام رئيسية بالمكتبة :

١ – اقتناء الكتب والمواد المطبوعة ، وهذا يتضمن اختيارها وشراءها وما يتبع ذلك من إنشاء سجلات ضرورية .

٢ – إعداد هذه المواد للاستخدام ، بما يتبعه من عمليات دقيقة التخصص فى التصنيف والفهرسة .

وكذلك إعدادها للأرفف أو التداول .

٣ – الوسائل الفنية للإعارة أو إخراج المواد عموماً . وهذه الأشياء تشكل كياناً معقداً من الإجراءات لا يتضمن فقط مجرد إخراج المواد من المكتبة وإعادتها إليها ، لكنها تشمل أيضاً العمليات المصاحبة لها كحجز الكتب ، وتغطية الفاقد ، أو الذى انتهت مدة إعارته منها ، ويخصص جانب هام من عمل قسم الإعارة لتسجيل أسماء القراء . ومن المهم – لكى تؤدّى هذه الأعمال بكفاية – أن تمسك لها سجلات دقيقة .

٤ – الوسائل الفنية لاستخدام المراجع وكتب الخدمة الإعلامية بما يتبعه من إجراءات الاختيار والشراء ، وكذلك قيد وصيانة المواد المتخصصة والكتب والدوريات والنشرات ... وتراجع هذه المواد عادة كلما استخدمها القراء وتحفظ سجلات بالأسئلة التى يطلبون الإجابة عليها .

٥ – العمليات الإدارية مثل مسك السجلات الفنية والإدارية التى تخدم الأقسام المختلفة وهذه الأقسام تشكل فعلا الكيان الإدارى للمكتبة

على أساس الإجراءات الفنية والأساليب المهنية . ولكن أكثر المكتبات تنشئ أيضاً نمطاً إداريًّا على أساس خدماتها العامة . وأحياناً يكون بسيطاً . وأحياناً يكون فى غاية التعقيد . فمثلا قد توجد إلى جانب الأقسام الخاصة بالإعارة وخدمة المراجع فروع أخرى مهمة تعمل أحياناً كتابعة للإدارات الكبرى . وأحياناً تعمل بالتنسيق معها أما فروع الخدمة التى يوجد منها عدد فى المكتبات الكبيرة أو المتوسطة الحجم فهى العمل مع الأطفال . العمل مع المدارس . الخدمة الإرشادية للقراء . خدمة تعليم الكبار . خدمة الوسائل السمعية والبصرية . خدمة المستشفيات .

وغالباً ما يوجد قسم لتوسيع الخدمة . يعمل لتغطية محطات الإيداع والتوزيع والمكتبات المتنقلة . وفى المكتبات الأصغر حجماً قد يضم هذا القسم إليه العمل مع المدارس ومع المرضى فى المستشفيات وغير ذلك من وجوه النشاط التى تنمو وتتطور فى المكتبات الكبرى إلى أقسام مستقلة . وفى كثير من الحالات تشكل الخدمة مع الكبار والخدمة مع الأطفال الأقسام الرئيسية للعمل . وقد يؤدى كل قسم منها إجراءاته الفنية الخاصة به . إما كوحدة متكاملة أو فى أجزاء . أو كما يحدث غالباً . يمكن توحيد هذه العمليات وتركيزها .

الفصل الخامس

كيف تختار الكتاب المناسب

يعد اختيار الكتب من أهم الأعمال المكتبية وأكثرها حاجة إلى الاعتماد الكامل على ثقافة أمين المكتبة وشخصيته ونزاهته وسعة إدراكه وصحة تقديره . . ولكى تتحقق الأهداف الثقافية للمكتبة كان من الضرورى الاهتمام بعملية الاختيار ومعرفة الأسس الفنية السليمة لتقدير صلاحية الكتاب وملاءمته للقراء . . والغاية من اختيار الكتب إجمالا ما يأتى :

* تقديم كتب تفى بمطالب المطالعين سواء أكان الباعث عليها حاجاتهم العملية أو المهنية أم رغباتهم فى التسلية بأوسع معانيها ، أى سواء أكان الداعى إليها جمع الحقائق والتوسع فى المعلومات أم ابتغاء المتعة بآثار الأدب وآيات الفن .

* حفظ التوازن بين مختلف الموضوعات والميول والأعمار حتى لا تكثر الكتب فى ناحية وتقل فى غيرها دون مبرر .

* الحصول على أحسن الكتب فى نوعها بقدر الإمكان ، وليس ذلك فقط من حيث ضبط الحقائق وطلاوة العبارة أو من حيث دقة الطباعة وجمال الأسلوب ، بل أيضاً من حيث خلابة المنظر وأناقة

الحجم ، فهذه كلها صفات يجب التفكير فيها قبل اختيار أى كتاب . .

ومصير المكتبة من حيث نجاحها أو إخفاقها فى أداء رسالتها يتوقف إلى حد كبير على حسن اختيار رصيدها من الكتب . إذ لا يمكن - مهما بلغت الأعمال الأخرى من دقة تصنيف وفهرسة وغيرها - أن تحقق الهدف الثقافى والتربوى من المكتبة إذا كانت الكتب التى تحتويها لا تفى بأغراضها ولا تتناسب مع ميول قرائها ومطالبهم ورغباتهم . . ومن ثم كان من الضرورى الاهتمام بعملية الاختيار لكى تتم على أسس فنية سليمة وبمقاييس حكم دقيقة وخاصة فى هذا العصر الذى يتميز بتقدم العلوم ، وكثرة المؤلفات ، وتشعب موارد المعرفة ، والإنقلاب الكبير فى تكنولوجيا الطباعة ووسائل النشر والإعلان المتعددة والمغرية ، ووفرة البحوث فى خصائص تفريعات الموضوعات . . كل هذا يجعل من الضرورى توخى أكبر قدر من العناية عند اختيار الكتب حتى نقدم للقراء أحسن ما أبدعته العقول وما أخرجته المطابع وفق معايير خاصة أمينة غير متحيزة :

ويمكن الاستعانة بالنقاط الآتية فى تقدير الكتاب والحكم عليه :

* هل هو مناسب لأعمار وميول القراء ؟

* فى الكتب التى تعالج الحقائق ، هل هذه الحقائق دقيقة موثوق بها وتمثل آخر ما تطور إليه العلم ؟

* هل للكتاب قيمة من حيث توجيهه للميول الصالحة والتقدير السليم . ؟

* أيعرض الكتاب للحقائق دون تعصب أو تحيز أو دون مراعاة للحق فى ذاته ؟

* هل أسلوب الكتاب وكلماته وتركيب جمله مناسب ويتناسب مع موضوع الكتاب ومع عقلية الذين وجه إليهم ؟

* هل حجم الكتاب وتجليده وورقه واتساع هوامشه وطراز الحروف والمسافات بين السطور ملائمة ؟

* هل تتفق الرسوم والتوضيحات مع مادة الكتاب من حيث وضوح الفكرة ومن حيث القيمة الفنية ؟

* ماهى سمعة الناشر فى مجال الطبع والنشر ؟

* هل للمؤلف مؤهلات وخبرة تسمح له بالكتابة فى الموضوع ؟

* هل سبق أن نقدت إحدى المجلات هذا الكتاب ؟.

* متى طبع الكتاب ؟وذلك لتحديد قيمة المعلومات من حيث حداثتها أو قدمها .

وهناك حد أدنى لعدد الكتب التى بدونها لا تمكن للمكتبة أن تؤدى الخدمة المطلوبة منها . وهذا هو ما اصطلح على تسميته بالرصيد الأساسى . وهو يشمل ما لا غنى عنه من كتب المراجع العامة وعدة من الكتب التى تعتبر كل مجموعة منها نواة لكل موضوع يراد درسه . أو لكل ميل يراد غرسه . وهنا يحسن أن نسرد بياناً إجماليًا بما يجب أن تشتمل عليه تلك الكتب الأساسية . فالموضوعات يجب أن تتناول الآتى :

المراجع العامة (مثل القواميس ، دوائر المعارف ، التقاويم ، الأدلة إلخ) - القرآن الكريم والكتب الدينية - الفلسفة - للعلوم الإجتماعية - العلوم وشعبها الرئيسية وقصة الكشف العلمى - العلوم التطبيقية (التكنولوجيا) - الفنون والألعاب الرياضية والترفيه - اللغة والآداب ولا سيما آداب اللغة القومية - التاريخ والجغرافيا والرحلات وسير عظماء الرجال وشهيرات النساء - وإلى جانب هذا كله يجب العناية بميول الأطفال ورغباتهم مثل الهوايات والكشافة والمهن المختارة كما يجب الإكثار من القصص والروايات المناسبة لكل المستويات والميول .

ونظراً إلى أن القصص تشكل الجانب الأكبر من إنتاجنا الأدبى ؛ فإنها تستحق وقفة صغيرة . . نوضح خلالها أهم الأسس التى يجب مراعاتها فى اختيار المناسب منها للقراء وخاصة الصغار منهم . . والقصص أنواع ، فمنها القصص الترفيهية الخفيفة ، أو العلمية التثقيفية . أو المغامرات أو التاريخية أو العاطفية ومنها القصص الكلاسيكى الممتاز . ونظراً لوفرتها والسيل المستمر الذى تخرجه المطابع منها وجب أن ندقق فى عملية الاختيار بحيث لا نختار من بينها إلا القصة الهادفة ذات القيمة الفنية والجمالية والتى تدعو إلى القيم البناءة ، والأهداف السامية وتشبع ميول أكبر عدد من القراء فى المستوى الذى تمثله وألا تكون من القصص الذى يعرض للأمور الجنسية بهدف الإثارة ومخاطبة الغرائز ، وهذا الأمر تختلف فيه وجهات نظر بعض الأدباء وأمناء المكتبات ، ويثير بينهم

الجدل بين حين وآخر ، ولهذا ينبغي الإلمام به فى إيجاز ، والواقع أن هناك طائفة كبيرة من تلك القصص التى يبلغ من تحمسها فى سبيل ما تدعيه من الواقعية أن تبالغ فى وصف المظاهر الحسية للعلاقات الجنسية أو تعرضها فى صور قبيحة مغرية بالفساد ، ومثلها الكتب التى تتخذ الغرائز والسلوك الشاذ موضوعاً لها ، وكذلك الكتب التى تستهزىء بالمثل العليا فى الحياة وتتناولها بالهزؤ والسخرية .

والمشكلة فى صميمها هى كيفية الربط بين أوسع نصيب من الحرية وبين التزام الحد الواقى من المؤثرات الضارة ، على أن المشكلة تبلغ أقصى حدتها ، أو لعل ليس لها حدة فى غير هذه الحالة وهى حالة الكتب الأدبية الممتازة أو تلك التى تعين على فهم المشاكل الاجتماعية فهماً جيداً ، ويمكن حسبانها من أنواع الكتب المشار إليها آنفاً ، فمعظم ذوى الرأى يقولون بأن أمثال تلك الكتب لا تناسب الناشئة والمراهقين الصغار وإذا كان لا بد منها فيجب قصرها على الكبار .

وهذا يجرنا إلى الكلام عن كتب الأطفال وما ينبغى مراعاته فى تأليفها وإنتاجها واختيارها . . وبادئ ذى بدء يجب أن نعلم أن كثيراً من كبار المؤلفين الذين يكتبون بنجاح للكبار قد يفشلون فى كتابة قصة للطفل ، ذلك لأن كاتب القصة الناجح بالنسبة للأطفال ، هو الذى يستطيع تصوير الأشياء كما يراها الطفل ، لا كما يراها هو ، وهو الذى يستطيع تحويل المدركات والمعانى المجردة إلى صور وأوضاع يلمسها الطفل ويحس

بها ، ولن يستطيع كل مؤلف أن يفعل ذلك . . وكتاب الطفل يجب أن ينبثق من الروح المبدعة فى الإنسان ، وهى التى تستطيع أن تحكى حقائق الكون فى إثارة ودهشة وتشويق مع البساطة ، وعلى درجة مناسبة من التفكير الذى يقوى خيال الطفل وينمى مدركاته وملكاته . وهذا اللون هو الذى يحتاج من المؤلف إلى أكبر جهد من الفهم والتركيز . . وإذن تعتبر أصالة الفكرة مع العرض المشوق حجر الزاوية فى تكوين تراث أدبى للأطفال والناشئة عموماً ، وكما سبق القول تتجلى الأصالة فى قدرة المؤلف على تقمص عقلية الطفل الذى ينوى أن يحكى له أو يخاطبه . . إلى جانب الدراية بميول الأطفال فى مراحل أعمارهم المختلفة .

وقد أثبتت الدراسات النفسية والتربوية – كما دلت المشاهدة الدقيقة – على أن الأطفال ينقسمون إلى المراحل الآتية بالنسبة لقراءاتهم :

صغار الأطفال (لغاية ٥ سنوات) الذين لم تتكون لديهم عادة القراءة بعد : هؤلاء يميلون إلى الكتب المصورة . . وكتاب الصور مكون أصلا من صور ملونة غالباً وتحتها حوالى ثلاثة أو أربعة سطور كتبت بخط كبير واضح ، ويستمر الميل إلى كتاب الصور حتى سن الثامنة ، وأهم أنواع القصص فى هذه المرحلة هى : قصص الطبيعة وخاصة القصص التى تدور على ألسنة الحيوانات والكائنات المختلفة والتى تنتهى بدرس أخلاقى غير مباشر عن جزاء الخير وعاقبة الشر .

وفى سن السادسة والسابعة : يميل الأطفال إلى قصص « الجنيات »

و «الأساطير» و «الحواديت» وخاصة حين تقرأ بصوت عال . وسن الثامنة هى أهم الأعمار فى هذا النوع من القصص ، ولكن هذه السن هى فى نفس الوقت السن التى تشهد تطور رغبة الطفل فى استطلاع الحياة الحقيقية المحيطة به ، قصص واقعية عن الطبيعة والحيوانات .

وفى سن التاسعة نشهد خروجاً ملحوظاً من الخيال إلى الحقيقة وخاصة بين الأولاد . إذ تستهويهم القصص التى تتناول حياة الكشافة وحياة الأولاد بوجه عام . وسن التاسعة هى الفرصة الذهبية لتشجيع الأولاد على بدء قراءة الكتب بشكلها العادى الذى سوف يرونه فى بقية حياتهم المدرسية وما بعدها . لقد تعلموا فن القراءة وحذقوه ولم تعد قراءة كتاب عملا يصادفون فيه صعوبات كثيرة . . يمكنهم الآن أن يقرأوا كتاباً من مائة صفحة أو أكثر بشئ من اليسر والسهولة .

وفى سن العاشرة . . ينتهى الأولاد من القصص الخيالية عن الأرواح والسحرة إلخ . . ولكن الأمر يختلف بالنسبة للنبات . . كتب الرحلات التى تصف عادات وتقاليد شعوب أخرى تستحوذ على اهتمام الأولاد فى هذه المرحلة ، كما أن الإختراعات والعلاقات الميكانيكية بين الأشياء تبدأ فى اجتذاب الأولاد ، وتظهر بدايات ميل الطفل إلى تراجم الأشخاص مبسطة وخاصة قصص البطولة ، وهذا مجرد بدء الطريق إلى حب الأبطال التى تصل إلى ذروتها فى سن الثانية عشرة أو الثالثة عشرة .

وفى سن الحادية عشرة . . يبدأ الأولاد بقراءة قصص المغامرات

والأسرار . أما البنات فيملن إلى القصص التي تصف الحياة العائلية أو المنزلية . . وفى هذه السن أيضا يبدأ وضوح الفروق بين الجنسين . فبينما أن البنت قد تقرأ قصص المغامرات متأثرة فى ذلك بالأولاد ، إلا إنها لا تساير الولد فى ميله نحو العلوم الميكانيكية ، وإنما تتجه البنت إلى الكتب والقصص التى تتناول الحدائق والزهور وقصص الحيوانات ، وهنا تأتى أيضاً البدايات الطفيفة للقصص الغرامية عند البنات .

وفى سن الثانية عشرة تنشط القراءة ويتسع مجالها بحيث يصبح من الصعب حصر كل الميول عند الأولاد والبنات . . التراجم تأخذ جزءاً كبيراً من اهتمام الجنسين لأن هذه هى سن التعلق الشديد بالأبطال .

وفى سن الثالثة عشرة . . لا تبدأ ميول جديدة بل تتقوى ميول قديمة ، فالأولاد يغرقون أكثر فأكثر فى العلوم المعقدة ويتجهون نحو الهوايات ويتذوقون طعم الاختراعات ، بينما البنات تداو من على متابعة حياة الكبار . . ومن البنات من تبدأ هنا مرحلة التذوق . بل أحياناً الإنتاج الأدبى . ومنهن من تقف عند القصص التافه . . هذه هى سن الشعر والمسرحيات الرفيعة إذا قدر للبنت من يرشدها ويحسن توجيهها .

وفى سن الرابعة عشرة يبدأ التخصص فى الميول . . قراءة المجلات تصبح مصدراً جديداً للمعرفة . . يزيد اهتمام الأولاد بالآلات والاختراعات ، ويقبلون من تلقاء أنفسهم على أشياء أخرى بجانب القصص مثل العلوم والتراجم والرحلات ، وهنا يبدأ الولد فى الميل نحو

قراءة الروايات المطولة وخاصة المليئة بالحركة والمغامرة والعقد البوليسية . أما البنت فتقرأ القصص الغرامية الخاصة بالكبار ولو وجهت إلى الأدب الرفيع وإلى الشعر ، فهذا سوف يغذى الميول العاطفية ويسمو بها .

وفى سن الخامسة عشرة يقل الإقبال على القراءة بوجه عام ، وبالرغم من الكتب التى ما زالت تقرأ بكثرة ، ألا إن الميل يتوزع بينها وبين أشياء أخرى متعددة – والقصص التى تقرأ فى هذه السن بنسب عالية هى قصص المغامرة ، والقصص البوليسية . . الغموض يستهوى القارئ فى هذه السن ، والقصص الغرامية مازال لها تأثيرها العنيف على البنات .

وبعد سن السادسة عشرة تصل ميول القراءة عند الأولاد والبنات إلى مستوى من النضج بحيث تكاد تنعدم الفروق بينها وبين قراءات الكبار الناضجين . تصبح رغبات القارئ أكثر فردية وأكثر تخصصاً ، فلا يمكن للباحث فى ميول القراءة بعد هذه السن أن يعمم فى أحكامه على أحد الجنسين .

ومن هذا نرى ضرورة الاهتمام بهذه الميول وأخذها بعين الاعتبار عند التفكير فى تأليف الكتب وإنتاجها حتى تخرج كتبنا فى مستوى الكتب الأجنبية . وهذا يفسر سر تخلف الكتاب العربى عن الكتاب الأجنبى تأليفاً وإخراجاً وانتشاراً . . هناك طبعاً عمليات أخرى تتحكم فى إخراج الكتاب فى مستوى لائق جذاب . . كل عملية من هذه العمليات يجب

مناقشتها للعمل على تطوير الكتاب العربى والوصول به إلى مستوى الكتاب الأجنبى .

إذا بدأنا بعملية النشر نجد أن الناشر الأجنبى - فى معظم الأحوال - يكاد يكون متخصصاً فى موضوع يعرف به ، وفى كل دار نشر هيئة من المحررين على مستوى عال من الثقافة فى الاتجاه الذى تخصصت فيه دار النشر . تضم هيئة التحرير أحياناً نخبة من كبار المفكرين والكتاب وأساتذة الجامعات . . من هؤلاء من يراجع المخطوط قبل الشروع فى طبعه ، ومنهم من يتصل بالمؤلفين يكلفونهم بالكتابة فى الموضوعات التى تخصصوا فيها . . وقد يتوسمون النبوغ فى مؤلف ناشئ فيحاولون تشجيعه ويتعهدونه بالرعاية المادية والأدبية حتى يلمع اسمه ويذيع صيته . وفى النهاية فالفائدة ستعود على كل من المؤلف والناشر . إذا قارنا هذا بوضع الكتاب العربى لا نجد عندنا دور النشر المتخصصة ولا نجد تخطيطاً للتأليف تتبناه دور النشر باستثناء دار أو دارين . . ومن هنا يعانى المؤلفون العرب حتى المؤلفون اللامعون . . فبعض المؤلفين الكبار يجدون مشقة وصعوبة فى البحث عن ناشر متخصص يطمئنون إليه فى نشر إنتاجهم ، أما المؤلف الناشئ الذى يرجى له مستقبل طيب فكثيراً ما يلاقى عناء كبيراً فى إخراج إنتاجه الفكرى ، وقد يقلع نهائيًّا عن التأليف إذا افتقد التشجيع والعون .

أما التأليف - كموضوع - فكثير من المؤلفات عندنا تعتمد على

الترجمة أو الأخذ عن المراجع الأجنبية . . ولذلك نفتقد فى التأليف - ألا فى القليل - إلى الكتب التى تمثل الواقع الموجود فى بلادنا.. ثم كيان دور النشر نفسها . . القليل منها هو الذى يقف على المستوى اللائق بالتطور الضخم الذى يحدث فى بلادنا اليوم . . إن عملية النشر تحتاج إلى أشخاص مستنيرين دارسين لفنون النشر . ومدركين لمفاهيمه . . وأول هذه المفاهيم أن عملهم ليس تجارة فحسب وإنما هو رسالة تؤدى لخدمة الدولة والفن والإنسانية .

هذا فيما يتعلق باختيار الكتاب على مستوى المكتبة التى تؤدى خدماتها لجميع المواطنين ، أما فيما يختص باختيار الكتاب على مستوى المواطن نفسه فإن هذا أيضاً يحتاج إلى عناية كبيرة . وخبرة واسعة ، فاختيار الكتاب لا يخضع فقط لمظهره ، بل يخضع أيضاً لما يحويه من مادة علمية أو فنية أو أدبية تثرى معلومات المواطن وتوسع دائرة معارفه وتجيب على تساؤلاته فى مجال البحث والدراسة ، ولذلك فعلى الإنسان أن يعرف ما ينشده من كتب ، وأين توجد ، وكيف يتسنى له أن يجدها فى المكتبة ، وكيف يستطيع أن يحدد الجزء من الكتاب المطلوب منه قراءته ، وأين يجد مكان المعلومة المطلوبة فى الكتاب . . ولكى يتسنى لك أن تتعامل مع الكتب بالأسلوب الصحيح ، يجب أن تعرف أولا مم يتكون الكتاب ؟

الفصل السادس

أجزاء الكتاب

لكى يستطيع القارئ أن يوفق فى اختيار الكتاب المناسب يجب عليه أن يلم بماهية كل جزء من أجزائه . . والكتاب فى ذاته هو الوحدة التى تتكون منها المكتبة ، ويتبع فى تبويبه نظام خاص معين بحيث يخدم كل جزء منه غرضا معلوما . . وفيما يلى عرض موجز للأجزاء التى يتكون منها الكتاب وليس معنى هذا أن كل كتاب يصلك يتكون من جميع هذه الأجزاء فإن هناك كثيراً من الكتب لا تشتمل على كل هذه الأجزاء :

أولا : صفحة العنوان :

وهى أول صفحة تطالعنا فى الكتاب بعد الغلاف وتعد جزءاً هامًّا من مكوناته وتحتوى عادة على :

١ - العنوان الرئيسى للكتاب : وهو الذى وضعه المؤلف ليكون دليلا على مادة الكتاب ، والذى يعتمد عليه عند تسجيل الكتاب أو فهرسته ، كما أنه هو الاسم الحقيقى للكتاب الذى يسجل فى قوائم الكتب التى تصدرها دور النشر أو دور الكتب . وقد يكون العنوان مكتوباً فى أكثر من مكان ، كأن يكون مطبوعاً على كعب الكتاب أو على الغلاف الخارجى ؛ بالكامل

أو مختصراً ، ولهذا لا تعترف المكتبة إلا بالعنوان المكتوب على هذه الصفحة .

٢ – **المؤلف** : هو الشخص أو الهيئة المسئولة عن كتابة الكتاب ، وقد جرت العادة على أن يذكر على صفحة العنوان مؤهلات المؤلف أو وظائفه وغير ذلك من الصفات التى تعرف القارئ بمؤلف الكتاب ومدى تخصصه فى مادته .

٣ – **الطبعة** : الطبعة الأولى من الكتاب لا تذكر عادة . . أما إذا أعيد طبعه فغالباً ما يذكر رقم الطبعة على صفحة العنوان ، وهناك فرق بين الطبعة التى تسمى بالإنجليزية (Edition) والطبعة التى تسمى (Reprint). فبالأولى نعنى الطبعة التى أدخلت عليها تعديلات أو زيادات وبالثانية نعنى الطبعة المعادة دون أى تعديل أو تغيير .

٤ – **الناشر** : وهو الشخص أو الهيئة أو المؤسسة التى تكفلت بطبع الكتاب ونشره . . وكلما كانت الهيئة أو المؤسسة ذات سمعة ومكانة – مرتفعة فى عالم النشر أضفى هذا على الكتاب قيمة وضمن له سعة الانتشار .

٥ – **تاريخ النشر** : وهو يشير إلى تاريخ طبع الكتاب ، وهو على جانب كبير من الأهمية لأنه يبين مدى حداثة المعلومات الموجودة فيه ، ولذلك فمن المهم جداً التعرف على تاريخ النشر إذا لم يذكر بصفحة

العنوان ، كأن يبحث عنه فى التمهيد أو المقدمة أو الإهداء أو نهاية الكتاب .

ثانياً : الإهداء :

يأتى الإهداء عادة بعد صفحة العنوان وهو ليس بالجزء الضرورى من الكتاب ، وأحياناً كثيرة لا تجده فى الكتب . . وهو فى العادة عبارة موجزة تعبر عن شعور الكاتب وامتنانه نحو شخص ما .

ثالثاً : الاعتراف بالفضل :

وفيه يذكر المؤلف العلماء والباحثين الذين استفاد منهم أو الكتب التى أفاد منها وأسماء من ساعدوه فى إخراج الكتاب ومراجعته وتصحيحه .

رابعاً : التمهيد : (Preface)

وهو عادة يلى صفحة العنوان وقد يكتبه المؤلف نفسه أو يشترك فيه بعض المتخصصين الذين يزكون الكتاب . . وهو يوضح طريقة المؤلف فى معالجة الموضوع ومنهج البحث وطريقة جمع المعلومات ، والدافع الذى حدا بالمؤلف أن يطرق الموضوع .

خامساً : الفهرس أو قائمة المحتويات :

وهو عبارة عن فصول الكتاب مرتبة حسب ورودها فيه ، وكلما تشعبت فروع هذه الفصول أعطى ذلك صورة أوضح لمحتويات الكتاب . . ويوضع أمام كل منها رقم الصفحة أو أرقام الصفحات التى يشغلها كل فصل . . وهذا الفهرس عبارة عن دليل سريع لمحتويات الكتاب يرشد القارئ إلى الموضوعات التى يتناولها الكتاب ومكانها من صفحات الكتاب .

وبعض الكتب يشتمل فهرس محتوياتها على عناوين الفصول الرئيسية فقط ، وبعضها الآخر لا يكتفى فيه بهذه العناوين بل يضاف إليها الموضوعات الفرعية التى تناولها المؤلف فى كل فصل تحت العنوان الرئيسى لهذا الفصل ، فيكون بمثابة تلخيص أو استعراض لمادة الكتاب مما يفيد فى حالة التصفح السريع .

وتوجد هذه القائمة عادة فى أول الكتاب أو فى آخره وذلك فى الكتب العربية ، أما فى الكتب الإنجليزية فتوجد فى أول الكتاب فى أكثر الأحيان .

سادساً : المقدمة (Introduction)

وهى أحياناً تستعمل بمعنى التمهيد . . وتعتبر محاولة لتقديم الكتاب

وموضوعه بسرد بعض الإيضاحات التاريخية أو الأدبية أو العلمية عن النواحي التي سايرت تطور الموضوع مما يهيئ ذهن القارئ لتفهم محتويات الكتاب .

سابعاً : قائمة الصور والمادة التوضيحية :

وهي تشير إلى الصور الفوتوغرافية واللوحات والرسوم والخرائط التي يحتويها الكتاب ويوضع أمام كل منها رقم الصفحة التي خصصت لها . وهذه المواد التوضيحية لها أهمية كبيرة في توضيح موضوع الكتاب ويمكن الاستعانة بها عند دراسة أي موضوع له علاقة بها . . والقائمة توجد عادة بعد فهرس المحتويات في الكتب الإنجليزية ، أما في الكتب العربية فقد توجد في أول الكتاب أو نهايته .

ثامناً : نص الكتاب : (Text)

وهو الجزء الأساسي المكون لمادة الكتاب . . ويقسم عادة إلى فصول يبحث كل منها ناحية معينة من الموضوع . . وغالباً يقسم النص إلى فصول . . ولكن أحياناً قد يقسم إلى أبواب ، ويقسم كل باب بدوره إلى فصول .

تاسعاً : الكشاف(Indwx) :

ويقع دائماً فى آخر الكتاب وهو عبارة عن قائمة بأسماء الموضوعات والأشخاص والأماكن التى جاء ذكرها فى الكتاب مرتبة ترتيباً هجائيًّا ، وأمامها رقم الصفحة أو الصفحات التى ورد فيها ذكر الشخص أو المكان أو الموضوع .

عاشراً : الملاحق (Appendix)

وتوجد عادة فى نهاية الكتاب وهى تحتوى على بعض المعلومات التى لم ترد فى صلب موضوع الكتاب وإنما تمسه كوثائق معينة أو مصادر أولية وهى لا تؤلف جزءاً من الكتاب ولكنها وثيقة الصلة به .

حادى عشر : قائمة المراجع (Bibliography) :

وهى قائمة المراجع التى استعان بها المؤلف فى إعداد موضوع كتابه ، فيمكن للقارئ الرجوع إليها إذا أراد المزيد من الإيضاح ، ولا تقتصر هذه المراجع على الكتب بل تشمل الدوريات والوثائق المنشورة وغير المنشورة وغيرها مما يكون المؤلف قد رجع إليه .

الفصل السابع

كيف تصنف المكتبة

المكتبة كما ذكرنا هى موطن الكتب . . وكل كتاب فيها يحتل مكاناً معينا على الرف الذى يجب أن تجده عليه دائما . . وذلك يشبه إلى حد ما مكان منزلك من الشارع الذى تقطنه . . فإذا كان فى مدرستك مكتبة أوتوجد مكتبة عامة بالقرب من منزلك فإنك ستجد فى قراءتك لهذا الكتاب خير معين لك إذا ما ذهبت إلى أى منهما . . وقد يسرك مدى ما حصلت عليه من إرشاد ييسر لك الحصول على الكتب التى تريدها والانتفاع بالمكتبات إلى أقصى حد ، إذ سوف تصبح قادراً على الحصول على ما تريده من الكتب فى سهولة مسترشداً بما فى هذا الكتاب من معلومات ، وقد أصبح ذلك أيسر على نفسك من ذى قبل .

وسوف تكتشف أيضاً أن المكتبة ليست مجرد صفوف من الكتب المرصوصة على الأرفف حيثما اتفق ، ولكنها وضعت فى نظام خاص يكفل لك ولغيرك الحصول عليها فى أقصر وقت وبأيسر جهد . . وهذا ما يسمى بالتصنيف . . والتصنيف بوجه عام عبارة عن عملية ترتيب منظم لأية مجموعة من الأشياء . . ووضعها فى عدد من الأصناف المتشابهة على أساس خطة محددة تجمع المتشابه وتضمه إلى بعضه البعض لما بين أفراده

من صفة معينة . . ويمكن أن نضرب مثلا لذلك بالصيدلى أو العطّار فكلاهما يستعين بالتصنيف على تنظيم بضاعته . . وهذا الترتيب أو التصنيف يعتبر شيئاً جوهرياً فى نجاح تجارة كل منهما حيث يستطيع أن يلبى طلبات عملائه بسهولة وسرعة ودقة .

وإذا انتقلنا إلى المكتبة وجدنا التصنيف أحد النظم الفنية الأساسية الذى يقوم عليه التنظيم المكتبى . . ويقصد به هنا ترتيب المعلومات الموجودة بالمكتبة ترتيباً من شأنه أن يجعل جميع الكتب التى تبحث فى موضوع واحد فى مكان واحد على الأرفف تجاورها أوثق الكتب صلة بموضوعها . وفى معظم المكتبات تصنف الكتب الآن وفقا لنظام يعرف باسم طريقة «ديوى» نسبة لمبتكر هذا النظام ويدعى ملفل ديوى .

وقوام هذه الطريقة أن جميع ماوعاه الإنسان من معارف يرجع إلى رتب عشر . على وفقها تصنف الكتب إلى عشر رتب وكل رتبة تنقسم بدورها إلى عشرة أقسام وكل قسم ينقسم بدوره إلى عشر شعب . وهكذا يمكننا الاستمرار فى التقسيم إلى أن نصل إلى أصغر جزئيات العلم . والفكرة فى هذا النظام هى أن كل نوع من أنواع المعرفة له رقم تصنيف يدل عليه فإذا ما أعطينا الكتاب رقماً أصبح من السهل معرفة موضوعه بالرجوع إلى جدول التصنيف . . والجدول التالى يبين الرتب العشر الرئيسية . .

الرتب

٠٠٠ **الأعمال** العامة
١٠٠ الفلسفة
٢٠٠ الدين
٣٠٠ العلوم الاجتماعية
٤٠٠ اللغات
٥٠٠ **العلوم** البحتة
٦٠٠ العلوم التطبيقية (التكنولوجيا)
٧٠٠ الفنون
٨٠٠ الآداب
٩٠٠ التاريخ والجغرافيا والتراجم

ولما كانت المكتبة تحتوى على كتب متعددة لمؤلفين مختلفين تبحث فى موضوع واحد مما يؤدى إلى أن تحمل هذه الكتب رقم تصنيف واحداً حسب خطة التصنيف ، **فإنه** يجب أن يضاف إلى رقم التصنيف وبأسفله الحرفان **الأولان** من اسم المؤلف ، وبهذه الطريقة يمكن تمييز الكتاب عن الكتب الأخرى التى تبحث فى نفس الموضوع وتحمل الرقم الذى يدل على هذا الموضوع فى خطة التصنيف . ومجموع ذلك أى (رقم التصنيف **وبأسفله الحرفان الأولان من اسم المؤلف) هو رقم طلب الكتاب الذى يبين موضعه بالنسبة لغيره من الكتب على أرفف المكتبة .**

مثال ذلك كتاب فى التربية من تأليف صالح عبد العزيز . فإن رقم طلبه هو :

٣٧٠ رقم التربية فى قائمة التصنيف .

ص ع الحرفان الأولان من اسم المؤلف .

مثال آخر كتاب فى التربية أيضاً من تأليف منصور حسين فإن رقم طلبه هو : ٣٧٠ م ح

ويراعى ترتيب الكتب التى تحمل رقم تصنيف واحداً على الأرفف هجائيًّا بالنسبة للحرفين الأولين لاسم المؤلف .

وعلى ذلك فالكتاب الذى يحمل رقم ٣٧٠ ص ع يأتى قبل الكتاب الذى يحمل رقم ٣٧٠ ص م .

الفصل الثامن

الفهرسة والفهارس

الفهرس هو دليل المكتبة الذى يرشد إلى محتوياتها ، ولذلك توجه إليه عناية كبيرة من قبل أمناء المكتبات حتى يؤدى مهمته فى سهولة ودقة ويسر . ويتكون الفهرس فى مجموعه من عدة بطاقات من الورق المقوى مقاس ٤ × ٦ بوصة أو ٣ × ٥ بوصة ومرتبة ترتيباً هجائيًّا تبعاً للكلمات التى تظهر فى قمة البطاقة وتدون فيها البيانات الخاصة بالكتاب .

وفى فهرس المكتبة من البيانات ما يجيب على الأسئلة الآتية :

* هل يوجد بالمكتبة كتاب لمؤلف معين ؟
* هل يوجد بالمكتبة كتاب بعنوان معين ؟
* هل يوجد بالمكتبة كتاب فى موضوع معين .

والفهرس يجيب على السؤال الأول ببطاقات المؤلفين .

وعن السؤال الثانى ببطاقات العناوين .

وعن السؤال الثالث ببطاقات الموضوعات .

ويستفاد من ذلك أن لكل كتاب ثلاث بطاقات ترشد إليه وهى :

* بطاقة المؤلف .

* بطاقة العنوان .
* بطاقة الموضوع .

وترتب بطاقات المؤلفين هجائيًّا فى صندوق خاص بها يسمى فهرس المؤلف

وترتب بطاقات العناوين هجائيًّا فى صندوق خاص بها يسمى فهرس العنوان .

وترتب بطاقات الموضوعات هجائيًّا فى صندوق خاص بها يسمى فهرس الموضوع .

وأحيانا توضع بطاقات الفهارس معا فى ترتيب هجائى واحد وفى هذه الحالة يسمى هذا الفهرس بالفهرس القاموسى .

قواعد الفهرسة :

١ – تبدأ فهرسة الكتاب باختيار صفحة العنوان وهى الصفحة التى تظهر عليها البيانات الخاصة بالكتاب .

٢ – ترتب هذه البيانات على بطاقة الفهرس بالترتيب الآتى :

(ا) رقم طلب الكتاب :

(ب) اسم المؤلف

(جـ) عنوان الكتاب ورقم الطبعة إذا كانت غير الأولى .

(د) مكان النشر أى المدينة التى يوجد بها الناشر .

(هـ) الناشر .

(و) تاريخ النشر

أنواع البطاقات :

١ – البطاقة الرئيسية :

وهى البطاقة التى اعتمدت فى الفهرس بصفة أصلية لتحقيق ذات الكتاب وهى بطاقة المؤلف أو من يحل محله .

٢ – البطاقات الإضافية :

وهى صورة طبق الأصل من بطاقة المؤلف السابقة إلا أنها تزيد عليها بإضافة عنوان الكتاب أو موضوع الكتاب أو اسم المؤلف المشارك أو المترجم وما إلى ذلك فوق اسم المؤلف فى ليكون هو مدخل البطاقة .

مداخل الفهرس :

١ - يدخل الكتاب تحت اسم مؤلفه ، والمؤلف الفرد هو الشخص المسئول عن إنتاج العمل الفكرى وفى حالة – عدم ورود اسم المؤلف على الكتاب وأمكن للمفهرس معرفة بالرجوع إلى أى مصدر خارجى يوضع

اسم المؤلف بين قوسين ، وإذا تعذرت نسبة الكتاب إلى مؤلف أو بديل عنه كالجامع أو المحرر أدخل الكتاب تحت عنوانه .

٢ - إذا اشترك فى التأليف شخصان أو أكثر وكان من بينهم من يمكن اعتباره مؤلفاً رئيسيًّا كان المدخل باسم المؤلف الرئيسى وأعدت بطاقات إضافية بأسماء المؤلفين المشاركين إذا لم يزيدوا على اثنين وكانت اسماؤهم واردة على صفحة العنوان .

٣ - إذا تعذر تعيين المؤلف الرئيسى من بين الأشخاص المشتركين فى تأليف كتاب كان المدخل باسم المؤلف الوارد اسمه أولا على صفحة العنوان مع إعداد بطاقات إضافية باسماء المؤلفين الآخرين إذا لم يزيدون على اثنين .

٤ - إذا تعذر تحقيق المؤلف الرئيسى للكتاب المشترك التأليف وكان عدد المؤلفين أكثر من ثلاثة كان المدخل باسم الجامع أو المحرر إذا ورد اسمه على صفحة العنوان فإذا لم يرد اسمه على صفحة العنوان كان المدخل بالعنوان مع إعداد بطاقة إضافية باسم المؤلف الذى ورد اسمه أولا على صفحة العنوان .

٥ - الكتب المجهولة المؤلف تقيد تحت عناوينها وكذلك الكتب المقدسة ودوائر المعارف والتقاويم وما شابه .

٦ - المطبوعات الحكومية تقيد تحت اسم الدولة متبوعاً باسم الوزاة المسئولة عن إنتاج الكتاب وذلك إذا كانت هذه الدولة دولة أجنبية ، أما

فى حالة المطبوعات الحكومية المصرية فلا داعى لذكر اسم الدولة ، وإنما يكتفى باسم الوزارة متبوعاً باسم الإدارة المسئولة عن إنتاج الكتاب . ويغفل اسم الوزارة إذا كان فرعها وحدة متميزة مثل جامعة القاهرة أو مصلحة الكيمياء .

٧ – فى حالة مطبوعات الهيئات يكون المدخل تحت اسم الهيئة .

٨ – مطبوعات المؤتمرات والاجتماعات واللجان تدخل تحت اسم المؤتمر متبوعاً بمكان انعقاده وتاريخ انعقاده .

٩ – تدخل الأعلام الغربية تحت اسم العائلة متبوعاً بالأسماء الأخرى تفصلها فاصلة فوليم.شكسبير يدخل تحت : شكسبير ، وليم .

١٠ – تدخل الأعلام العربية القديمة قبل (١٨٠٠م – ١٢١٥ هـ) تحت اسم الشهرة المتواتر فى المصادر المعتمدة ويحال من عناصر الاسم المختلفة إلى الاسم المعتمد للمدخل مثال ذلك :

القرطبى : أبو عبد الله محمد أحمد الأنصارى القرطبى .

١١ – تدخل الأعلام العربية الحديثة كما هى تحت الاسم الوارد فى صفحة العنوان ، أو الاسم الذى عرف به المؤلف .

١٢ – فى حالة وضع العنوان مكان اسم المؤلف يراعى عند استكمال البيانات أو تدوين البيانات الأخرى أن تدون كلها فى البعد الثانى

والنموذج الآتى يوضح طريقة تدوين بيانات أحد الكتب على البطاقات الخاصة بالمؤلف والعنوان والموضوع ، ويلاحظ أن البيانات التى تدون على بطاقة العنوان وعلى بطاقة الموضوع توضع بنفس الترتيب الذى وضعت به على بطاقه المؤلف ثم يكرر وضع العنوان فوق اسم المؤلف فى البعد الثانى لتصبح بطاقة عنوان ويكرر وضع الموضوع فى البطاقة الثالثة فوق اسم المؤلف فى البعد الثانى أيضاً لتصبح بطاقة موضوع .

الفصل التاسع

كتب المراجع

الكتب نوعان : نوع يقرأ كله للفائدة أو الدراسة ، أو المتعة كالقصص وكتب العلوم والفلسفة والأدب ، ونوع آخر يرجع إليه كلما احتجنا إلى معرفة نقطة معينة من المعرفة كالقاموس أو دائرة المعارف ، والكتب التى من هذا النوع تسمى بكتب المراجع .

والمراجع العامة كتب ترتب مادتها وفقاً لخطة خاصة تستهدف تيسير البحث عن المعلومات والحصول عليها فى أقصر وقت وبأيسر جهد ، وهذا الترتيب قد يكون هجائيًا كما هو الحال فى دوائر المعارف والقواميس ، وقد يكون زمنيًّا كما هو الحال فى المراجع التاريخية ، وقد يكون جدوليًا مثل كتب الإحصائيات ، أو يكون إقليميًا كما هو الحال فى الأطالس .

أنواعها

القواميس :

وهى المصادر الرئيسية للحصول على المعلومات الخاصة بالألفاظ والمفردات الموجودة فى اللغة . ويوجد فى القواميس عادة بعض الوسائل

التى تعين على البحث ، منها فتحات الكشاف وهى قصات على شكل الأظاهر تقطع من جوانب الورق بحيث يبتدئ عند كل منها حرف من حروف الهجاء ، ومنها الكلمات الكاشفة وهى الكلمات الإرشادية التى توجد على رأس الصفحات .

أولا : قواميس اللغة العربية :

وهى نوعان :

١ – القواميس الهجائية :

وفيها ترتب الكلمات بعد رد الكلمة إلى أصلها الثلاثى « فَعَل » أى فاء الكلمة ثم عينها ثم لامها ، ونجد فيها الألفاظ التى تبدأ بحرف الهمزة تليها الألفاظ التي تبدأ بحرف الباء ثم التاء إلى آخر حروف الهجاء ويراعى كذلك الترتيب الهجائى بالنسبة للحرف الثانى ثم الثالث من الأصل الثلاثى للكلمة فمثلا كلمة « الإضراب » يجب عند البحث عنها أن ترد إلى أصلها الثلاثى « ضرب » ويكشف عنها مع جميع مشتقاتها تحت الأصل الثلاثى لها ، ومن أمثلة هذه القواميس :

المصباح المنير .　　الرائد .

مختار الصحاح .　　المعجم الوسيط .

المنجد .

٢ – معاجم الباب والفصل :

وترتب مادتها حسب الحرف الأخير من الأصل الثلاثى . . وهذا النوع من المعاجم مقسم إلى أبواب بعدد حروف الهجاء ، فإذا قلنا مثلا باب الباء فمعنى ذلك أن هذا الباب هو الذى يجمع الألفاظ التى ينتهى أصلها الثلاثى بحرف الباء مثل كتب وهرب ، وترتب الألفاظ داخل كل باب ترتيبا هجائيًّا حسب حرفها الأول ثم حرفها الثانى ويسمى الحرف الأول من الكلمة فصلا ، ولذلك يأتى لفظ كتب قبل لفظ هرب (الباء هنا هى الباب والكاف فى كتب والهاء فى هرب هما الفصل) ولذلك يسمى باب الباء. فصل الكاف وفصل الهاء :

ومن أمثلة هذه القواميس :

لسان العرب لابن منظور

القاموس المحيط للفيروزأبادى .

والصحاح للجوهرى

ثانياً : قواميس السير والتراجم :

تختص هذه القواميس بالتعريف بسير مشاهير الأشخاص وأعمالهم ومن أمثلة ذلك :

١ – طبقات الصحابة والتابعين لابن سعد المتوفى سنة (٢٣٠هـ) وهو يبحث فى سيرة الرسول الكريم عليه الصلاة والسلام ، ثم أصحابه ثم التابعين لهم طبقة بعد طبقة حتى زمن المؤلف.

٢ – معجم الأدباء لياقوت الحمرى المتوفى سنة (٦٢٦ هـ) ويتناول أخبار النحاة واللغويين وعلماء الأخبار والأنساب والكتاب والأدباء والوراقين المعروفين.

٣ – وفيات الأعيان لابن خلكان المتوفى سنة (٦٨١هـ) ويتناول سير الشعراء والأدباء والملوك والأمراء وغيرهم.

٤ – الأعلام للزركلى وهو معجم حديث يتناول أشهر الرجال والنساء من العرب والمستعربين والمستشرقين.

دوائر المعارف :

وهى مراجع تتناول بالتفصيل كل ما وصلت إليه المعرفة الإنسانية وخبراتها فى شتى المجالات ، وترتب موضوعاتها هجائيًّا بحيث يستطيع القارئ الوصول إلى المادة التى يبحث عنها فى سهولة ويسر . . والفرق بين دائرة المعارف والمعجم أن دائرة المعارف تعنى بوصف الأشياء بينما يعنى المعجم بشرح معانى الكلمات . . ودوائر المعارف وخاصة الأجنبية تتضمن مقالات بأقلام نخبة من الأعلام المتخصصين عن عدد ضخم من الموضوعات التى تغطى مجموعة من الحقائق الثابتة عن الأشخاص

والأحداث والأماكن . . ودوائر المعارف نوعان : دوائر معارف عامة ، ودوائر معارف خاصة بالموضوعات :

ونحن إذ ندرس إحدى دوائر المعارف من أجل الاستفادة منها أو شرائها ، يجدر بنا أن نلاحظ عند تقييمها مدى ما تتضمنه من معلومات وحقائق . . ومدى حداثتها وأهميتها وشمولها . . وكيفية عرضها للمادة من حيث الوضوح والترتيب ونوع مصوراتها وما فيها من مراجع . . كذلك يجب أن نتعرف على الذين ساهموا فى إصدارها ، من حيث سمعتهم العلمية ، وعمق معلوماتهم واتجاههم العام فى الحياة ونظرتهم إليها .

أولا – دوائر المعارف العربية :

١ – دائرة معارف البستانى :

هذه الدائرة من أوائل محاولات تأليف دوائر المعارف فى اللغة العربية وقد قام بتأليفها فرد واحد هو بطرس البستانى وتقع فى ١١ جزءاً ، وانتهت عند حرف العين وقد صدر الجزء الأول منها سنة (١٨٧٦) .

٢ – دائرة معارف القرن العشرين :

تأليف محمد فريد وجدى وقد صدرت فى (سنة ١٩١٩) وهى فى عشرة أجزاء وتتناول معلومات كثيرة عن العلوم العربية والبلاغة والمذاهب الدينية والتفسير والحديث وتراجم مشاهير الشرق والغرب والجغرافيا

والكيمياء والفلك والعلوم الاجتماعية والاقتصادية والطب والصحة وغير ذلك .

٣ – دائرة المعارف الحديثة :

وضعها أحمد عطية الله وتقع فى ١٢ جزءاً جمعت جميعها فى مجلد واحد فى ٨٠٠ صفحة وقد صدرت (سنة ١٩٥٢) وهى تتناول اللغة والأدب والعلوم والفنون وتعتمد فى مجموعها على الموضوعات المختصرة مع ذكر كثير من التراجم .

٤ – دائرة معارف الشباب :

وهى من تأليف فاطمة محجوب ونشرتها دار النهضة العربية عام ١٩٦٣ فى ١٢٠٢ صفحة فى مجلد واحد . . وتحوى نحو ٤٠٠٠ كلمة وما يقرب من ٥٠٠ صورة توضيحية وخريطة . . وهذه الدائرة فى مستوى الناشئة والمعلومات العلمية والرياضية بها مترجمة عن دوائر إنجليزية مبسطة .

٥ – الموسوعة الذهبية :

صدرت فى ١٢ جزءاً عام ١٩٦٤ عن مؤسسة سجل العرب فى ١١٦٦ صفحة تحت إشراف الدكتور إبراهيم عبده . . وهى مترجمة عن

أصل أمريكى وأضيفت إليها موضوعات عربية وبذلك صارت الموسوعة الذهبية مترجمة ومؤلفة وهى تضم من المواد ما يبلغ ١٢٣٠ مادة .

وقد تناولت الموسوعة موضوعاتها بأسلوب مبسط والجزء الأخير يضم كشافاً يحوى جميع عناوين الموضوعات وأسماء الأعلام والبلدان المختلفة مرتبة ترتيباً هجائيًّا وأمام كل منها رقم الجزء والصفحة .

٦ - الموسوعة العربية الميسرة :

صدرت سنة ١٩٦٥ عن دار القلم تحت إشراف محمد شفيق غربال وهى تقع فى مجلد واحد يحتوى على ٢١ ألف مادة وتقع فى ٢٠٦٨ صفحة . . وهى تعد من أهم دوائر المعارف العربية الحديثة ، لأنها أعدت على المنهج الذى يتبع فى إعداد دوائر المعارف فى الخارج فهى جهد جماعة من العلماء العرب كل فى مجال تخصصه ، ففى كل مادة روعى تخصص الذى يكتبها وقدرته على جمع المعلومات العديدة واختيار أهمها ثم إخراجها فى أسلوب واضح مختصر . . وتتناول موضوعاتها الأدب والتاريخ والجغرافيا والدين والزراعة والطب وغيرها . . ومادة الموسوعة مرتبة ترتيباً قاموسياً حديثاً حسب هجاء الكلمة بصرف النظر عن أصل الكلمة ومادتها المشتقة منها وبذلك تجد كل مادة تحت حروفها ، فاضراب تحت حرف (ا) وليس تحت (ض) ، والاسماء العربية يرجع

إليها تحت اسم الشهرة .

ومستوى هذه الموسوعة مناسب للكبار بعكس الموسوعة الذهبية السابقة التى لا تصلح إلا للتلاميذ والطلبة .

٧ – دائرة المعارف الإسلامية (دائرة موضوعية)

وهى أشهر الموسوعات المتخصصة فى ميدان الدراسة الإسلامية وخاصة ما يتصل منها بتراجم الأعلام وتاريخ الشعوب الإسلامية وجغرافيتها وكذلك الفلسفة والآداب والفنون الإسلامية . . ومقالاتها محررة بأقلام مستشرقين متخصصين ومذيلة بأسماء محرريها ، وفى نهاية كل مادة تذكر أسماء المراجع التى رجع إليها الكاتب والتى تفيد الباحث ، ومواد الدائرة مرتبة ترتيباً هجائياً .

وقد بدئ فى نشرها سنة **١٩١٣** وصدرت بالألمانية والإنجليزية والفرنسية وهى فى أربعة مجلدات ضخمة كل مجلد يحوى أكثر من ألف صفحة .

وقد قامت لجنة بإشراف إبراهيم زكى خورشيد بترجمة ونشر الدائرة سنة **١٩٣٣** ، وتمتاز الترجمة العربية لهذه الدائرة بوجود تعقيبات وتحقيقات أضيفت إلى بعض مواد الدائرة كرد على بعض المآخذ أو إيضاح بعض النقاط التى عرضت لها الدائرة .

دوائر المعارف الأجنبية : 1. Encyclopaedia Britannica

تعتبر من أشهر دوائر المعارف الإنجليزية وأكثرها شمولا وفائدة وتتكون من ٢٤ جزءاً ، وتتضمن الأجزاء من ١ – ٢٣ مادتها من (A-Z) . ويتضمن الجزء الرابع والعشرون كشافاً بالمواد التى تحويها جميع أجزاء الدائرة . . ويقوم بتحريرمقالاتها علماء أخصائيون يوقعونها عادة بالحروف الأولى لأسمائهم وكل مقال مذيل بقائمة مراجع . .

ودائرة المعارف البريطانية نظراً لضخامتها وكثرة موادها تحتاج من القارئ إلى استشارة كشافها أولا ، إذ عن طريقه يستطيع أن يصل إلى معلومات كثيرة عن الموضوع فى مقالات أخرى بالإضافة إلى ما جاء عنه فى المقال الرئيسى .

2. Encyclopedia Americana

وهى مثل دائرة المعارف البريطانية من حيث مراجعتها المستمرة ومن حيث توقيع المقالات التى يعدها أخصائيون ، ومن حيث وجود قوائم المراجع والمصورات والخرائط ، وهى تختلف عن دائرة المعارف البريطانية من حيث اتباعها الترتيب الهجائى وفقاً لنظام «كلمة بعد كلمة» لا حرفاً حرفاً وتمتاز هذه الدائرة بأنها تعطى مقالات عامة تستعرض فيها جوانب الحضارة فى كل قرن وهى تقع فى ثلاثين مجلداً .

3. Compton's Pictured Encyclopaedia.

تقع هذه الدائرة فى ١٥ جزءاً وتتضمن حوالى ١٠٠,٠٠٠ نبذة

ومقالاتها مناسبة لطلبة المدارس ، ويفيد منها الكبار أيضا الذين يريدون معلومات بسيطة وموجزة عما جاء بدوائر المعارف الكبيرة .

وقد اهتمت هذه الدائرة بالوسائل التوضيحية من صور ورسوم وخرائط ، وتتضمن الدائرة فهرساً للحقائق ، وهو يعين المادة فى نصوص الدائرة ويذكر طريقة نطق الكلمات ومعانيها

دائرة معارف العلوم الاجتماعية :

صدرت فى عام ١٩٣٥ فى ١٢ جزءاً . .وهى تشتمل على المعانى والحقائق والمعلومات التى يستند إليها الدارسون لفرع من فروع العلوم الإجتماعية . . وذلك إلى جانب تعرضها لأمور اقتصادية وسياسية وتربوية . . وهى تشتمل على كثير من الإحالات الربط موضوعاتها بعضها ببعض . . وكل مقال فيها مذيل بتوقيع كاتبه . .

مراجع عامة متنوعة :

مثل التقاويم والكتب السنوية والأدلة . . منها

World Almanac and Book of Facts

يشتمل على حقائق كثيرة مختلفة تتعلق بكل المجالات والموضوعات ويتصدره كشاف لتيسير البحث . . وهو يصدر كل عام ويشتمل على الحقائق والمعلومات الخاصة بالسنة السابقة للنشر .

Statesman yearbook.